

CAI
AKIO
-G56



National Archives
of Canada

Archives nationales
du Canada

G.P. King

Government Records Bulletin

Vol. 4 No. 1 February-July 1988

■ In this issue...

- Government Tables Response to Report on Access and Privacy
- Electronic Information Exchange: In Search of a Standard
- Important Acquisitions
- Special Records Management Course in Charlottetown
- New Assistant Director General
- Recent Moves

■ Government Tables Response to Report on Access and Privacy

On 15 October 1987, the government tabled in the House of Commons *Access and Privacy: The Steps Ahead* in response to *Open and Shut: Enhancing the Right to Know and the Right to Privacy*.

The government indicated it would act to restrict the use of the Social Insurance Number, to extend the *Privacy Act* to Crown Corporations (and by extension the *National Archives of Canada Act*) and to restrict computer data-matching and linkage by government institutions. The government stated it would act to ensure easier access to government-held information



The response outlined a number of initiatives the government would take to strengthen and improve public access to information held in federal institutions and to protect personal information.

by extending the right of access under both Acts to any legal person present in Canada, by encouraging federal public servants to be more receptive to the philosophy of openness under the *Access to Information Act* and more aware of their obligations under the *Privacy Act*, and by making the public aware of their rights under both Acts.

The response also outlined the government's new initiatives to ensure the better management of the information holdings of government institutions. Emanating from such issues as the rapid development of information technologies and the reports of the National

Archivist on the state of records management, a major objective of this initiative is to manage all information resources in institutions within a comprehensive and consistent framework. This initiative is found in a Board-approved course of action for the Secretariat entitled *Information Management Policy Overview: Strategic Directions in Information Management in the Government of Canada*. This course of action ensures that all requirements relating to the collection, disclosure, use, retention, disposal and security of information as well as policies for the management of information technology will be consistent and will meet the objectives and requirements of the *Privacy Act*.

In order to address these concerns, Treasury Board has approved a set of principles as the basis of a policy for the management of government information holdings. These principles call for the application of a common management approach, regardless of the form in which the information appears (e.g., paper, microfiche, computer tape, optical disk). Government institutions will put a coordinated and comprehensive strategy in place for managing information and exercising effective corporate control over such holdings by:

- establishing and maintaining an inventory that describes, through a system of common identifiers, the information held by an institution and supports its retrieval and use;
- designating a senior official in each institution to provide a central focus for the management of its information holdings and to be accountable for the application of legal provisions such as those in the *Privacy Act* and for creation and maintenance of the inventory; and

- ensuring that information holdings are retained and disposed of in a regular and documented manner as provided for in the *National Archives of Canada Act*, while ensuring that information of enduring historical value is preserved.

This policy will also ensure that the requirements concerning the collection, use and disclosure of personal information set out in the *Privacy Act* are firmly incorporated in policies governing the acquisition of new infor-

mation technology. The government is confident that, in this manner, accountability is assured without impeding productivity in the public service or harming service to the public. The government will continue to monitor these new developments and adjust statutory and policy requirements to keep pace with the information revolution.

In its plan of action for implementing the various objectives, the government indicated that the information management initiative will begin immediately

under the leadership of the Treasury Board Secretariat, and the policy on the management of government information holdings will be issued by the spring of 1988.

Copies of *The Steps Ahead* are available from:
Communications and Public Affairs
Department of Justice
Ottawa, Ontario K1H 0H8
(613) 957-4222. ■

■ Electronic Information Exchange: In Search of a Standard

For over ten years the National Archives has been involved in the acquisition and preservation of computerized information appraised as having archival value. In acquiring such data, the standard practice has been to convert them to a simply structured rectangular format for storage on high quality magnetic tapes. This conversion is intended to ensure that the data are not dependent upon software that could change over time. The data are recorded in EBCDIC and are recopied every five years in order to ensure that they are not lost because of deterioration of the media. The data are also converted to a single standard recording density (6250 BPI), and standard IBM labels are affixed as headers to each data file.

In effect, the National Archives' technology environment for the management of its archival data holdings is currently IBM. Any data files acquired from another hardware environment are converted for storage within the context of this "standard." The tapes themselves are rewound every year and the documentation is verified to ensure that the data can be interpreted and that any errors can be accounted for. A complete documentation package includes not only a record layout but also a complete history of how and why the data were collected or created,

how they were used and within what technological environment they were managed.

This set of technical and procedural standards has been designed to ensure that future researchers can gain both physical access to and intellectual control over the data stored in the Archives. By adhering to these standards, the National Archives has ensured that for at least the data files that it has acquired it will not have to support a museum of computer technology in order to ensure the future retrievability of data.

Until recently, this set of technical and procedural standards has been sufficient with respect to the acquisition of data files that can be easily converted to a simply structured software-independent format. It has become clear, however, that such an approach may not be adequate for the large volumes of highly significant data that are stored in the complex and diverse data-processing environments that have emerged.

With this in mind, a study was commissioned to determine the extent to which the national and international standards world could offer potential solutions. Based on an understanding of the standards landscape, the study suggested that the National Archives focus its efforts on a number of specific areas. It highlighted the significance of OSI, and suggested that the Archives pay special attention to the following standards: ODA (Office Document Architecture); MACDIF (Map and Chart Digital Interchange Format); ISO 8211 (Data Descriptive File for Information Exchange); FTAM (File Transfer and Access Method); TOP (Technical and Office Protocols).

In presenting its recommendations, the study suggested that the National Archives' involvement in standards development activities be coordinated within the context of the new Information Technology Standards policy issued by Treasury Board. This policy establishes Treasury Board as the lead agency responsible for coordinating the development of information technology standards for government-wide adoption.

In consultation with Treasury Board, the National Archives intends to pursue a number of the recommendations of the study. Based on earlier research projects and in consultation with other government institutions, it will continue to study the applicability of ISO 8211 and MACDIF to archival considerations. It will also initiate a study to explore the applicability of ODA.

In undertaking these projects, however, the Archives will ensure that its work fits within the mainstream of national and international standards development activities. For instance, the National Archives and Records Administration in Washington is embarking on an important new standards development project in collaboration with the U.S. National Bureau of Standards. This landmark two-year effort will result in a comprehensive policy framework and standards development strategy directly benefiting all archival institutions.

For more information contact:
Automated Information Systems
Government Records Branch
National Archives of Canada
Ottawa, Ontario
K1A 0N3 ■

■ Important Acquisitions

Among others, two federal institutions have transferred important archival records to the Government Archives Division of the Historical Resources Branch.

Agriculture Canada has transferred a major group of records from the Research Branch, Prairie Region, Indian Head, Saskatchewan. These are the records of the office of the Superintendent of the Experimental Farm, and they date from 1908 to 1980. The accession contains some ninety-six metres of records. Under the

Experimental Farm Station Act of 1886, the farm was established in 1888 by Order-in-Council as one of five federal experimental farms. Its main function was to introduce practical farming techniques to settlers in the West.

Correctional Services Canada Penal Museum in Kingston has transferred nine metres of registers of Kingston Penitentiary, dating from c. 1840 to 1967. The institution was designated for the incarceration of prisoners of both Upper and Lower Canada by the *Act of Union* of 1840. In 1867, the Government of Canada became responsible for its maintenance and management by virtue of Section 91 of the *BNA Act*. ■



Experimental Farm, Indian Head, Saskatchewan, 1923 (PA-19269).

■ Special Records Management Course in Charlottetown

For reasons of economy and effectiveness the Department of Veterans Affairs in Charlottetown requested a special on-site course — Introduction to Records Management — last fall. The course was adapted to the department's requirements as a case-file operation that would permit the large number of staff to be trained quickly.

Although the National Archives normally offers its government records courses to all federal departments, it limits to two or three the number of participants from any one institution. In this case, however, the course was tailored to meet the special needs of Veterans Affairs.

In the case of the Department of Veterans Affairs, circumstances justified a special records management course. Greg Kascyz, Records Manager in Charlottetown said "We can't be considered the norm; we are a head office in an isolated area."

Bernard de Repentigny, a senior consultant at the National Archives, and Michel Lafontaine, Records Improvement Officer in Veterans Affairs, modified the course content to the department's needs. Mr. Lafontaine, and other departmental supervisors participated in giving sessions to the employees. This gave the students a new perspective on their supervisors and made them more aware of the intricacies of managing records operations.

An evaluation of the course indicated that the participants were extremely pleased with the experience and saw benefits in terms of their current job performance as well as promotion possibilities. Mr. Kascyz said that the large-scale training effort had been a big morale booster for the staff and gave them an important opportunity to interact with each other and with the instructor. Mr. de Repentigny was also pleased with the results, although he said having all participants from the same organization reduced the variety of experience that could be shared.

Veterans Affairs anticipates that with customized materials and the increased experience of records supervisors as instructors, it could handle its future introduction-level training in house. This progress is consistent with the National Archives' long-term plan to concentrate its professional development efforts on higher levels and specialized topics. ■

■ New Assistant Director General

On 22 February, the National Archivist, Dr. Jean-Pierre Wallot, announced the appointment of Cynthia Durance to the position of Assistant Director General in the Government Records Branch.

The information explosion and the rapid succession of departmental electronic formats for computer records require a radically changed strategy that is compatible with market forces in the private sector, information standards in related sectors, and emerging Treasury Board policies on information technology and practices. As Assistant Director General, Ms. Durance will develop proposals over a two-year period for a revised departmental strategy fully consistent with the technology environment.

Ms. Durance has worked at the National Library of Canada since 1975. She was the Director of the Cataloguing Branch which is responsible for the national bibliography, *Canadiana*. As Director of the Office for Network Development, she was responsible for research and development on information technology, and telecommunications standards for library applications. Prior to her appointment at the National Library, she held various managerial positions in university libraries.



Cynthia Durance.

With a Bachelor of Arts degree from the University of Toronto and a Master of Library Science degree from McGill University, she has had during her career extensive experience in managing the development and implementation of data standards, in developing cooperative programs, and in planning. She has also worked internationally in a wide range of forums, including UNESCO and the International Federation of Library Associations (IFLA), dealing with information and computer science, standards, policy and planning. ■

■ Recent Moves

Government Records Branch
Fontaine Building, 6th Floor
200 Sacré Coeur Blvd.
Hull, Quebec
J3X 4C6

Director General
D.L. McDonald 953-5710

Assistant Director General
C.J. Durance 953-6003

Automated Information Systems Division

Director
J.F. McDonald 953-5721

Records Management and Micrographic Systems

Director
R. Westington 953-5731

Evaluation
M. Roy 953-5786

Scheduling
J.J. Malette 953-5734

Professional Development and Publications

R. Czerny 953-5754

Advice and Research

M. Andrews 953-5781

Federal Records Centres

Director
T. van Leyen 953-5713

The following have not changed their address:

Personnel Records Centre

Director
J.H. Paveling 954-4142

Information Services

C. Beaulé 954-4140

EDP Services

G. Mannoly 954-4168

Records Services

K. Creighton 954-4154

The *Bulletin* is published by the Government Records Branch and Public Programs Branch of the National Archives of Canada.

To submit articles or receive the *Bulletin* write to: *Government Records Bulletin*, National Archives of Canada, 395 Wellington St., Ottawa, Ontario, K1A 0N3

Co-ordinator: Winston Gomes

Editors: Jane Heney

Blanche Gaudreault

■ Déménagements récents

Direction des documents gouvernementaux
 Edifice Fontaine, 6^e étage
 200, boul. Sacré Cœur
 Hull (Québec)
 J3X 4C6
 Directeur général
 D.L. McDonald 953-5710
 Directeur général adjoint
 C.J. Durance 953-6003
Systèmes automatisés d'information
 J.F. McDonald 953-5721
Systèmes de la gestion des documents et de la micrographie
 Directeur
 R. Westington 953-5731
 Évaluation
 M. Roy 953-5786
 Conservation et élimination
 J.J. Malette 953-5754
 Développement professionnel et publications
 R. Czerny 953-5754
Centres fédéraux de documents
 Directeur
 T. van Leyen 953-5713
 (Toujours à la même adresse, Parc Tunney)
Centre des documents du personnel
 Directeur
 J.H. Pavelling 954-4142
Services d'information
 C. Beaulé 954-4140
Services des systèmes et du TED
 G. Mannoly 954-4168
Services des dossiers
 K. Creighton 954-4154

Coordonnateur : Winston Gomes
Rédacteurs : Blanche Gaudreault
 Jane Heney

Le *Bulletin* est publié par la Direction des documents gouvernementaux et la Direction des programmes publics des Archives nationales du Canada. Pour soumettre des articles ou pour recevoir le *Bulletin* des documents gouvernementaux veuillez envoyer les renseignements pertinents à l'adresse suivante : Winston Gomes, *Bulletin* des documents gouvernementaux, Archives nationales du Canada, 395, rue Wellington, Ottawa (Ontario), K1A 0N3.

■ Une séance de formation spéciale

Pour des raisons d'économie et d'efficacité, le ministère des Affaires anciennes combattants avait demandé l'autonomie dernier la tenue, à Charlottetown, d'un cours spécial d'introduction à la gestion des documents. Tout en formant un grand nombre de personnes, un tel cours pouvait être adapté aux besoins du ministère, surtout en ce qui concerne les dossiers individuels.

Même si les Archives nationales du Canada dispense ordinairement ses cours à tous les ministères fédéraux, participants d'un même établissement, elle adapte parfois un cours à des besoins particuliers.

Le contenu du cours a donc été modifié par Bernard de Repentigny, chef de la formation des Systèmes de la gestion des documents et de la micrographie des Archives nationales, et par Michel Lafontaine, agent de l'amélioration des dossiers du ministère des Affaires des anciens combattants, qui ont de plus présenté les différents exposés avec des superviseurs du ministère. Grâce à cette étroite collaboration, les participants ont acquis une meilleure connaissance du travail de leur superviseur et sont devenus

plus conscients de la complexité du processus de gestion des documents. Les résultats de l'évaluation révèlent que les participants sont très satisfaits de leur expérience. Beaucoup estiment que cette formation peut non seulement les aider à améliorer leur travail quotidien mais encore leur offrir des possibilités d'avancement. Selon M. Kaszyz, une opération de cette envergure a fait beaucoup pour le moral du personnel. Les employés ont réellement apprécié leurs échanges avec les autres participants et avec les formateurs. Bernard de Repentigny est, lui-même, satisfait de la diversité des expériences.

Comme il possède maintenant du matériel adapté à ses besoins et vu l'expérience de ses superviseurs en tant que formateurs, le ministère des Affaires des anciens combattants croit qu'il pourra dorénavant offrir lui-même à ses employés le cours d'introduction à la gestion des documents. Cela s'accorde avec le plan d'action à long terme de la Direction des documents gouvernementaux qui aimerait offrir ses cours de perfectionnement professionnels à des groupes plus avancés et sur des sujets spécialisés.

« Nous ne pouvons être assimilés à la norme, car nous formons un bureau principal situé dans une région éloignée. »

principal organisme responsable de la coordination du travail d'élaboration des normes en technologie de l'information qui doivent être adoptées à l'échelle gouvernementale.

En consultation avec le Conseil du Trésor, les Archives nationales entendent suivre plusieurs des recommandations de l'étude. Se fondant sur des projets de recherche antérieurs et en consultation avec d'autres établissements gouvernementaux, elles vont continuer à étudier l'applicabilité de l'ISO 8211, du MACDIF et de l'ODA/ODIF au contexte des archives.

■ Acquisitions importantes

Deux institutions fédérales ont transféré des documents à la Division des archives gouvernementales de la Direction des ressources historiques des Archives nationales du Canada.

Agriculture Canada a transféré quelque 96 mètres de documents qui se trouvaient à la Direction de la recherche de la région des Prairies, à Indian Head, en Saskatchewan. Il s'agit des documents du bureau du directeur de la ferme expérimentale, de 1908 à 1980. En vertu de la *Loi sur les stations agromiques* de 1886, on a établi en 1888, grâce à un décret du Conseil, la ferme expérimentale d'Indian Head, en même temps que quatre autres fermes expérimentales fédérales.

Le musée du Service correctionnel du Canada à Kingston a transféré neuf mètres de registres du pénitencier de Kingston qui datent de 1840 environ à 1967. L'Acte d'Union de 1840 a fait de l'établissement un pénitencier pour l'incarcération de prisonniers du Haut et du Bas-Canada. En 1867, le gouvernement du Canada est devenu responsable de l'entretien et de la gestion du pénitencier conformément à l'article 91 de l'Acte de l'Amérique du Nord britannique.

Cependant, au moment d'entreprendre ces projets, les Archives nationales s'assureront qu'ils cadrent avec les principales activités nationales et internationales. À titre d'exemple, mentionnons que les Archives nationales et la Records Administration à Washington vont réaliser un important projet d'élaboration de normes, en collaboration avec le National Bureau of Standards des États-Unis. Ce projet de deux ans fera sûrement époque et produira un cadre politique et une stratégie d'élaboration de normes qui profiteront directement à tous les établissements d'archives.

■ Nouveau directeur général adjoint

Le 22 février 1988, l'Archiviste national, M. Jean-Pierre Wallot, annonçait la nomination de Cynthia Durance au poste de directeur général adjoint à la Direction des documents gouvernementaux des Archives nationales.

La brusque augmentation de la quantité de données et la succession rapide des supports électroniques pour documents mécanographiques nécessitent l'élaboration d'une stratégie départementale radicalement différente, qui soit compatible avec l'évolution du secteur privé, les normes en matière d'information des secteurs connexes et les lignes de conduite naissantes du Conseil du Trésor sur la technologie de l'information et les pratiques en informatique. À titre de directeur général adjoint, au cours des deux prochaines années, Mme Durance élaborera des projets de stratégies départementales révisées qui s'accorderont pleinement avec le cadre technologique existant.

Mme Durance travaillait à la Bibliothèque nationale du Canada depuis 1975. Elle y a occupé le poste de directrice de la Direction du catalogage, où elle était responsable de la bibliographie nationale *Canadiana*. Elle a également été directrice du Bureau du développement des réseaux, à ce titre, elle était responsable de la recherche et du développement pour la technologie de l'information, ainsi que des normes de télécommunication pour les applica-



Mme Cynthia Durance.

Pour obtenir un exemplaire de l'étude ou d'autres renseignements sur la participation des Archives nationales à l'élaboration de normes relatives à l'échange de données et de documents, on est prié de communiquer avec la :

Division des systèmes automatisés d'information
Direction des documents gouvernementaux
Archives nationales du Canada
Ottawa (Ontario)
K1A 0N3

tions de bibliothèque. Avant d'être engagée par la Bibliothèque nationale, elle a occupé divers postes de cadre dans des bibliothèques universitaires. Mme Durance, qui est diplômée de l'université de Toronto (baccalauréat ès arts) et de l'université McGill (maîtrise en bibliothéconomie), a acquis une vaste expérience en gestion du développement et de la mise en application de normes concernant les données, en conception de programmes coopératifs et en planification. Elle a également travaillé au sein d'organismes internationaux, dont l'UNESCO et la Fédération internationale des associations de bibliothécaires et des bibliothèques (IFLA), où elle s'est occupée d'informatique et d'ordinaire, de normes, de lignes de conduite et de planification.

■ Normes relatives à l'échange d'information électronique

Depuis plus de dix ans, les Archives nationales acquièrent et conservent des données informatisées ayant une valeur archivistique. Ordinairement, de telles acquisitions suivent un processus normalisé qui consiste à convertir les données en un format rectangulaire à structure simple pour les stocker sur des bandes magnétiques de grande qualité. On effectue cette conversion pour que les données ne soient pas tributaires de logiciels qui pourraient rapidement devenir désuets. Les données sont enregistrées en code EBCDIC et recopiées tous les cinq ans, afin d'éviter toute perte due à la détérioration du support. Elles sont donc converties en une seule densité d'enregistrement standard (6 250 bits/pouce) et chaque fichier de données est identifié par une étiquette standard IBM.

En fait, la technologie dont les Archives nationales se servent pour gérer leurs fonds de données d'archives est celle d'IBM. Tout fichier de données provenant d'un milieu où l'on utilise une autre technologie est converti, pour fin de stockage, en un fichier répondant à cette « norme ». Les ban-

- dresser et tenir à jour un répertoire d'appellations communes, les renseignements conservés par une institution et permettant le retrait et l'utilisation des données;
- désigner, dans chaque institution fédérale, un haut fonctionnaire responsable de la gestion des fonds documentaires et de l'application des dispositions juridiques, comme celles prévues dans la Loi sur la protection des renseignements personnels, de même que de la création et de la mise à jour du répertoire;
- veiller à ce que toute l'information en la façon prévue par la Loi sur les Archives nationales du Canada tout

des sont rebobinées tous les ans et l'on vérifie la documentation pour s'assurer que les données peuvent être interprétées et que toute erreur peut être expliquée. Pour être complète, la documentation doit comprendre non seulement un cliché d'enregistrement, mais également des renseignements sur les raisons pour lesquelles les données ont été recueillies ou créées, la façon dont elles l'ont été, la manière dont elles ont été utilisées dans le contexte technologique dans lequel elles étaient

Jusqu'à tout récemment, ces normes ont été suffisantes lorsqu'il s'est agi d'acquies des fichiers de données facilement convertissables en un format à structure simple non tributaire d'un logiciel. Il est toutefois devenu clair qu'une telle approche peut s'avérer inadéquate pour traiter les données de valeur stockées en grande quantité dans les diverses installations informatiques complexes qui ont vu le jour

Si l'on a élaboré des normes techniques et procédurales, c'est pour que les futurs chercheurs puissent avoir accès physiquement et intellectuellement aux Archives nationales se sont assurées qu'elles n'auront pas à maintenir un musée de techniques informatiques pour garantir la future accessibilité des données que renferment les fichiers qu'elles ont acquis.

Il est évident que les normes nationales de l'OSI ont souligné l'importance de l'OSI et conseillé aux Archives de prêter une attention toute particulière aux normes suivantes :

ODA/ODIF (Office Document Architecture/Office Document Interchange Format)	MACDIF (Map and Chart Digital Interchange Format)	ISO 8211 (Data Descriptive File Exchange)	FTAM (File Transfer and Access Method)	TOP (Technical and Office Protocols)
--	---	---	--	--------------------------------------

Les auteurs ont recommandé, entre autres choses, que les activités des Archives nationales en matière d'élaboration de normes soient coordonnées avec les autres travaux du genre, conformément à la nouvelle politique du Conseil du Trésor sur les normes en technologie de l'information. Cette politique fait du Conseil du Trésor le

tion qui se produit dans le domaine de l'information.

Dans le plan d'action qu'il a dressé en vue d'atteindre ses divers objectifs, le gouvernement a précisé que l'initiative de gestion de l'information communément immédiate, sous la direction du Secrétaire du Conseil du Trésor, et que la politique de gestion des fonds documentaires gouvernementaux serait annoncée au printemps 1988.

On peut se procurer gratuitement des exemplaires du document Accès et chaînes étapes auprès de la Direction des communications et des affaires publiques du ministère de la Justice, Ottawa (Ontario), K1H 0H8 (613) 957-4222.

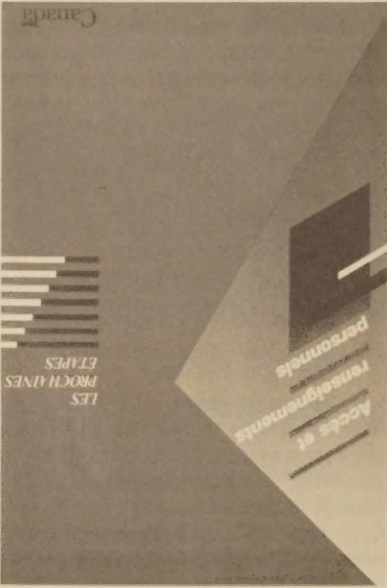


Bulletin des documents gouvernementaux

Vol. 4 n° 1 février-juillet 1988



■ Dans ce numéro...
■ Accès à l'information et protection des renseignements personnels
■ Normes relatives à l'échange d'information électronique
■ Acquisitions importantes
■ Nouveau directeur général adjoint
■ Une séance de formation spéciale
■ Déménagements récents



■ Accès à l'information et protection des renseignements personnels

Le 15 octobre 1987, le gouvernement déposait à la Chambre des communes un document intitulé *Accès et renseignements personnels*: les prochaines étapes en réponse au rapport *Une question à deux volets*: comment améliorer le droit d'accès à l'information tout en renforçant les mesures de protection des renseignements personnels.

Le gouvernement a laissé entendre qu'il prendrait des mesures pour restreindre l'utilisation du numéro d'assurance sociale, étendre l'application de la Loi sur la protection des renseignements personnels aux sociétés de la Couronne (et, par extension, l'appli-

Le document expose les grandes lignes de plusieurs initiatives que le gouvernement prendra pour renforcer et améliorer le droit d'accès du public à l'information conservée par les institutions fédérales et pour protéger les renseignements personnels.

Pour atteindre les buts visés, le Conseil du Trésor a approuvé récemment une série de principes qui constitueront le fondement d'une politique de gestion des fonds documentaires du gouvernement. Ces principes nécessitent l'application de principes communs de gestion, quel qu'en soit le support utilisé (papier, microfiche, ruban d'ordinateur ou disque optique). Les institutions gouvernementales devront élaborer une stratégie coordonnée et exercer un véritable contrôle sur les fonds documentaires. Pour ce faire, ils devront :

Le document traite également des nouvelles, et en mettant le public au courant des droits que lui confèrent les deux lois.

Le document traite également des nouvelles initiatives gouvernementales qui visent à garantir une meilleure gestion des fonds documentaires des institutions gouvernementales. L'un des principaux objectifs visés, qui découle de la technologie de l'information et des rapports de l'Archiviste national sur la gestion des documents, est la gestion de toutes les ressources en information à l'intérieur d'un cadre global et uniforme. D'ailleurs, le Conseil du Trésor a approuvé un plan d'action pour le Secrétariat intitulé *Aperçu de la politique de gestion de l'information*: orientation stratégique en matière de gestion de la technologie de l'information au gouvernement fédéral. Cela signifie que les exigences en matière de collecte, de divulgation, d'utilisation, de conservation, et de sécurité des renseignements ainsi que les lignes directrices relatives à la gestion de la technologie de l'information seront uniformes, et respecteront les objectifs fixés et les dispositions de la Loi sur la protection des renseignements personnels.